

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/referat/429462>

Тип работы: Реферат

Предмет: Документационное обеспечение

Введение 2

1. История развития документационного обеспечения управления в России 3

2. Понятие архивный фонд и его разновидности 5

3. История управления и делопроизводства в XX вв. 7

Заключение 9

Список литературы 10

Актуальность исследования. Делопроизводство, как одно из основных направлений деятельности государственных учреждений, существует в России уже более тысячи лет. Предполагается, что этот термин появился в устных речах в XVI-XVII веках и означал процесс "изложения дела", то есть процесс разрешения дела.

До сих пор мы находили определение этого термина в ГОСТ Р51141-98, где "делопроизводство" определяется как "документ, предоставляющий официальные документы и действующий филиал рабочей организации"2. На самом деле, мы обнаружили, что определение этого ключевого термина в стандарте очень важно. Стандартизация, как одна из областей офисного менеджмента в России, также имеет свою историю, хотя и недолгую. Анализ истории развития стандартизации труда в российских офисах позволяет не только определить различные этапы этого процесса, но и определить тенденцию его развития. Можно смело говорить об одностороннем характере этого процесса и доминировании второго (вспомогательного) направления, то есть стандартизации определенных видов документов и отдельных офисных процессов. Цель работы – рассмотреть историю стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ.

Задачи исследования:

- определить историю развития документационного обеспечения управления в России;
- изучить понятие архивный фонд и его разновидности;
- рассмотреть историю управления и делопроизводства в XX вв. .

Структура работы состоит из введения, трех глав, заключения и списка литературы.

1. История развития документационного обеспечения управления в России

Документооборот - это прежде всего деятельность, от которой зависит юридическое существование организации, и ее основой является правильная регистрация информации и ее своевременное распространение.

Чтобы понять структуру Dow, вы должны знать историю ее развития. С этой целью ниже приводится анализ развития российского офисного менеджмента.

Можно сказать, что отечественное делопроизводство зародилось в Древней Руси, еще в X веке, когда государство начало создавать документы правоотношений, в том числе первое завещание, чтобы избежать различных конфликтов между наследниками. Ведь именно из-за этого чаще всего начинаются братоубийственные войны и в конечном итоге вызывают проблемы не только в обществе, но и в стране.

1. Басаков М.И. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебник. – Рн/Д: Феникс, 2019. – 83 с.
2. Духнич Ю. Обучающаяся организация / Ю. Духнич. – Электрон. текстовые данные. – М.: Academia, 2019. – 409 с. – Режим доступа: <http://www.smart-edu.com/obuchayuschayasya-organizatsiya-buduscheekorporativnogo-obucheniya.html>.
3. Заработная плата как метод мотивации персонала. – Электрон. текстовые данные. – Режим доступа. –<http://rosbuh.senseagency.ru/?item=881&page=article>.
4. Коротков Э.М. Концепция обучающейся организации / Э.М. Коротков. – Электрон. текстовые данные. – М.: Инфра-М, 2020. – 114 с. – Режим доступа: http://www.elitarium.ru/koncepcija_obuchajushhejsja_organizacii.
5. Образцы документов по обучению персонала: HR-портал. – Режим доступ: http://hr-portal.ru/training_doc.

6. Оценка эффективности обучения персонала: административно-управленческий портал. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/articles/personal/41.htm>

7. Пожникова Н.М. Практикум по предмету «Документы, корреспонденция и делопроизводство»: учебное пособие. – М.: Academia, 2019. – 208 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/referat/429462>